

重要事項説明書（指定介護予防支援及び第一号介護予防支援事業）

1 事業所の概要

事業所名	えびの市地域包括支援センター指定介護予防支援事業所
所在地・連絡先	(所在地) えびの市大字栗下 1292 番地 (電 話) 0984-35-1112 (F A X) 0984-35-0653
事業所番号	4500900016
代表者の氏名	えびの市長 中山 義彦
サービス提供地域	えびの市全域

※ えびの市地域包括支援センターから介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの一部を受託する居宅介護支援事業所（業務委託の場合のみ記入）

※ 事業所名	
所在地・連絡先	(所在地) (電 話) (F A X)
事業所番号	
代表者の氏名	
サービス提供地域	

2 事業所の職員体制

職種	資格	常勤	会計年度 任用職員	業務内容
管理者	主任介護支援専門員	1名		従業者の業務管理 介護予防支援及び介護予 防ケアマネジメント
担当職員	保健師	1名		介護予防支援及び介護予 防ケアマネジメント
	社会福祉士	1名		介護予防支援及び介護予 防ケアマネジメント
	介護支援専門員		3名	介護予防支援及び介護予 防ケアマネジメント
	看護師		3名	介護予防支援及び介護予 防ケアマネジメント

3 営業日・営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日は休業します。

4 当事業所の方針等

- (1) 指定介護予防支援及び第一号介護予防支援事業（以下「事業」という。）の実施に当たっては、当事業所の職員は、介護予防の効果を最大限発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるよう配慮して行います。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、障がい者支援サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
- (4) 事業の実施に当たっては、利用者の意思等を尊重し、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- (5) 事業の実施に当たっては、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々取組等との連携に努めます。
- (6) 上記のほか「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成 18 年厚生労働省令第 37 号）を遵守します。

5 利用料金

- (1) 指定介護予防支援の利用料金は、下表のとおりです。（1 単位単価＝10 円）ただし、法定代理受領のため、利用者負担は発生しません。

項目	単位（1 月につき）	備考
介護予防支援費及び 介護予防ケアマネジメント費	442 単位	
初回加算	300 単位	新規に利用を開始する月に加算されます。
委託連携加算	300 単位	居宅介護支援事業所に委託を開始する際、加算される場合があります。

- (2) 介護保険料の滞納等がある場合には、法定代理受領できなくなる場合があります。

6 医療機関との連携

- (1) 病院又は診療所への入院時のお願い
利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、利用者は、当該病院又は診療所に対して、当事業所の担当職員の氏名及び連絡先をお伝えください。
- (2) 主治の医師、歯科医師又は薬剤師との連携
利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち当事業所が必要と認めるものを、当事業所から、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に対して情報提供します。
- (3) 利用者が、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に対する情報提供を希望されない場合は、当事業所にお申し出ください。

7 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。
- (2) サービス提供中に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、えびの市、関係機関及び当該利用者の家族等に連絡を行います。

8 相談窓口、苦情対応

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にお申し出ください。

当事業所 苦情相談窓口	担当者 大河平 茜 対応時間 平日 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分 (祝・休日及び年末年始を除く) 電話番号 0984-35-1112 FAX 番号 0984-35-0653
----------------	---

- (2) 次の機関においても苦情申し出等ができます。

えびの市介護保険課 (介護保険係)	対応時間 平日 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分 (祝・休日及び年末年始を除く) 電話番号 0984-48-0352
宮崎県国民健康保険 団体連合会 (介護福祉係)	対応時間 平日 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分 (祝・休日及び年末年始を除く) 電話番号 0985-35-5301

9 虐待の防止等

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果については担当職員に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ④虐待防止に関する措置を適切に実施するため、担当者を設置します。

1 0 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、担当職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 1 身体拘束等

- (1) 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 2 ハラスメントの防止対策等

- (1) 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) ハラスメントは、事業及び介護予防サービス等の提供を困難にし、関わった職員等の心身に悪影響を与えます。以下（3）の様なパワーハラスメント、セクシャルハラスメント、ケアハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為があった場合、状況によってはサービスの提供を停止させて頂く場合があります。
- (3) サービス利用にあたっての禁止事項について
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 - ④ サービス利用中に職員等ご本人以外の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。
 - ⑤ 長時間の電話、事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等、その他行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。
- (4) 事業所は、ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- (5) 事業所は、担当職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (6) 事業所は、ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1.3 個人情報の保護取扱い

- (1) 事業所は、利用者及びその家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。
- (2) 個人情報の保護について当事業所は、以下のア～エにおいて、利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、
以下のア～エにおいて、予め文書で同意を得ない限り用いませぬ。
 - ア サービス担当者会議
 - イ 介護予防サービス事業者等との連絡調整
 - ウ 指定居宅介護支援事業者への指定介護予防支援等の一部の委託
 - エ 利用者が要介護と認定された場合の指定居宅介護支援事業者との連絡調整
- (3) 事業所は、利用者とその家族に関する個人情報が含まれる記録物(電磁的記録含む)については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。
- (4) 個人情報に配慮し、事例検討会や介護支援専門員資格にかかる研修会、実習生の受け入れ時等に情報を使用する場合は、予め説明し承諾を得るようにします

1.4 秘密の保持

- (1) 担当職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、書面及び電磁的記録も含めて、正当な理由なく第三者に漏らしませぬ。
- (2) 事業所の担当職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、担当職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、担当職員との雇用契約の内容としております。

1.5 その他、従業者の研修等

事業所は、担当職員に対して、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため並びに法令順守による研修(外部における研修受講を含む。)を実施します。その他介護に関連する様々な会議や研修会等に積極的に参加し、常に新しい情報を取り入れて利用者のサービスにおける質の向上を図ります。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

利用者氏名 _____ 印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

※ えびの市地域包括支援センターで介護予防プラン・介護予防ケアマネジメントを作成する場合

指定介護予防支援事業者 事業所名 えびの市地域包括支援センター

説明者 _____ 印

※ 業務委託（契約の代行を含む）を受けた居宅介護支援事業所で介護予防プラン・介護予防ケアマネジメントを作成する場合

指定居宅介護支援事業者 事業所名 _____

業務委託先 説明者 _____ 印